

國立臺灣師範大學

102 學年度第 6 次行政主管會報紀錄

時間：103 年 3 月 5 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：校本部第 1 會議室

主席：張校長國恩

記錄：劉靜華

出席人員：鄭副校長志富、林副校長東泰、吳副校長正己、陳教務長昭珍、張學務長少熙、許總務長和捷、吳研發長朝榮、劉處長美慧、印處長永翔、柯館長皓仁（黃組長靖斐代理）、曾主任元顯、溫主任良財、賴主任富源、粘主任美惠、高院長文忠、蔡主任雅薰、林主任秘書安邦、卓校長俊辰

壹、報告事項

一、主席報告（略）

二、各單位工作報告（略）

三、上次會議主席裁示事項執行情形：

項次	主席裁示事項	辦理單位	執行情形
1	有關進修推廣學院進行耐震補強工程期間之教室需求，請總務處協助處理。	總務處	由於誠正樸教室夜間均分配教務處、學務處、進修學院及英語文中心等單位上課或社團活動使用，經本處協調後，提供 7 間教室安排進修學院上課使用。
2	有關僑先部「全國北區僑生春季聯誼活動」之表演項目，請秘書室公共事務中心協助處理。	秘書室 (改為僑先部)	北區僑生聯誼活動的表演節目由各校提供，本校由國際事務處等單位協助提供僑先部表演節目，使得本校的表演節目更具特色，且更國際化與多元化。本校已安排節目有：國際與僑教學院義大利外籍生的呼拉圈表演、體育系跆拳道展現力與美、師大管樂隊的銅管五重

項次	主席裁示事項	辦理單位	執行情形
			奏、熱舞表演(熱舞社)、馬來西亞歌舞表演(師大馬來西亞同學會)及僑先部校友超偶歌唱表演(胡利基)。
3	請教務處、學務處、師培處、國際處、資訊中心及秘書室等單位，就同仁赴新加坡標竿學習之體驗，提出與校務相關之具體改善措施供參。	教務處 學務處 師培處 國際處 資訊中心 秘書室	請詳第 6-8 頁。

決定：

- 一、 請將具體可行之校務改善建議納入管考。
- 二、 其餘各項通過備查。

貳、討論事項

【提案 1】

提案單位：研發處

案由：有關本校「教師評鑑準則」修正草案，提請 討論。

說明：

- 一、 依據本校教師評審委員會第 255、256 及 261 次會議附帶決議辦理。
- 二、 本次主要擬修訂內容如下：
 - (一) 明訂教師應個別通過教學、研究、服務及輔導三方面評鑑後，始通過當次評鑑，文字修正（第三條）。
 - (二) 明訂教師應通過教學項各項標準始通過該項目之評鑑（第四條、第五條）。
 - (三) 配合教務處修訂「國立臺灣師範大學課程意見調查辦法」修正文字，並明訂修課人數未達 5 人者不在此限（第四條、第五條）。
 - (四) 明訂期刊論文須發表於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 等級或經本校行政單位及各學院認可之其他正面表列之期刊

- (第四條、第五條)。
- (五) 明訂展演活動應以本校為主辦單位(第四條、第五條)。
 - (六) 因講師每三年應主持或共同主持至少一件校外研究計畫，助理教授每三年應主持(不含共同主持人)至少一件校外研究計畫，副教授及教授每五年應主持(不含共同主持人)至少一件校外研究計畫，爰刪除以學術表現折抵研究計畫件數之相關規定(第四條)。
 - (七) 明訂本校專任教師擔任大專院校教師年資達25年以上者可選擇依本條規定接受評鑑(第五條)。
 - (八) 依243次校教評會決議及現行實務，如升等通過，評鑑時程自通過日重新起算(第六條、第七條)。
 - (九) 明訂評鑑資料之採計期間(第六條、第七條)。
 - (十) 明訂副教授及教授評鑑結果不通過之處理方式(第七條)。
 - (十一) 明訂民國一百年八月一日前已聘副教授及教授，再評鑑不通過者由系所提輔導改善計畫，送三級教評會討論(第七條)。
 - (十二) 明訂民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師如符合第九條之免評鑑規定者，得逕依該條規定申請免評鑑，毋須接受新聘教師評鑑(第八條)。
 - (十三) 為配合本準則研究項目通過標準係以三年或五年為週期，明文規範再評鑑期間之核算，應推算三年或五年為再評鑑期間(第八條之一)。
 - (十四) 明訂得申請免評者之資格須為副教授以上(第九條)。
 - (十五) 明訂免評效力係當次免評或終身免評(第九條)。
 - (十六) 配合教授、副教授受評期限調整教學卓越獎採計年限，另配合教務處教學發展中心「國立臺灣師範大學教師教學獎勵辦法」，增列教學傑出獎(第九條)。
 - (十七) 調整以國科會甲種研究獎申請免評之次數計算(第九條)。
 - (十八) 增列音樂、藝術、體育領域之免評條件(第九條)。
 - (十九) 增列順延評鑑之申請事由(第十條)。
 - (二十) 明訂教師因休假研究、出國進修、借調、育嬰、侍親或重大事故等各項原因並經核准帶職帶薪或留職停薪半年以上者，俟返校服務後依其請假年限延後評鑑(第十條)。
 - (二十一) 明訂教師涉及違反學術倫理情事之處置方式(第十一條)。
- 三、 本案後續擬依行政程序提交本校學術暨行政主管聯席會報、法規會及校務會議審議。
- 四、 檢附修正條文對照表及修正後條文各1份。

決議：修正後通過，修正重點如下：

- 一、 第四條維持原條文。
- 二、 教學及研究項目可合併計算。
- 三、 第九條第一項二、「受評鑑前五年內獲本校教學卓越獎者」，因教學卓越獎已取消，請修正相關文字。
- 四、 第九條第二項三、修改為「曾擔任本校師大講座或國內外著名大學講座教授…」。

【提案 2】

提案單位：研發處

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學獎勵特殊優秀人才辦法」，提請 討論。

說明：

- 一、 為使本獎勵辦法更趨完整與配合校內各項提昇研發能量及國際聲譽策略之施行，擬修訂部份條文內容及計點項目與點數。
- 二、 檢附本辦法修訂條文對照表（含申請表）及修訂草案如附。
- 三、 本獎勵辦法主要補助單位為國科會，條文內容有多處提及國科會，現國科會將於 3 月份改制為科技部，爰本辦法相關內容將與該會改制後之名稱同步修正。

決議：

- 一、 申請表中論文與國際學者合作及引用部分之文字請酌修。
- 二、 其餘各項照案通過。

【提案 3】

提案單位：總務處

案由：擬訂定本校「禮堂借用管理要點」（草案），提請 討論。

說明：

- 一、本校禮堂即將整修完成，為使禮堂有效使用與管理，提升校園藝文風氣，以期發揮場地應有之功能，擬訂定「禮堂借用管理要點」（草案）。
- 二、為維護禮堂古蹟及整修之裝潢設備，禮堂僅提供本校學術及行政單位辦理重大慶典活動、重要藝文活動及全國性或國際性學術或藝文活動使用，其申請須經本校「禮堂借用審核小組」審核通過，並支付場租費用後方得借用。

決議：照案通過，並試辦一年。

【提案 4】

提案單位：師培處

案由：研擬本校「補助職場實習菁英培育試辦計畫(草案)」及「經費預算表(草案)」，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校「99-103 年度校務發展計畫」重點二「培育跨領域人才，提升就業競爭力」，為建構從學校到職場的轉銜服務與輔導機制，鼓勵本校學生參與實習提升就業職能，特訂定本試辦計畫。
- 二、本試辦計畫針對未開設實習課程之系所辦理之，以漸進方式促成學院建立實習制度，並編列各項實習獎勵，以及實習運作相關行政支持。
- 三、本試辦計畫專款經費新臺幣 134 萬 6,000 元業已於 103 年 2 月 12 日核定。

決議：

- 一、本案修正後通過，修正重點如下：
 - (一) 第四條(一)刪除(非正式課程)等文字。
 - (二) 第十條修正為「本計畫報請本校行政主管會報審議通過，…」。
- 二、請師培處提供實習計畫書格式。

【提案 5】

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校103年度系所材料費預算15%保留款撥予評估表，提請 討論。

說明：

- 一、為分配 103 年度各系所材料費預算 15%保留款，已循例請各行政單位修訂評估指標，俟各系所完成指標後再行核撥。
- 二、本年度系所材料費預算 15%保留款撥予評估表修改第一、四、七、八項並新增第九項，檢附評估表(草案)乙份。

決議：修正後通過，修正重點如下：

- 一、第八點標準修改為「具中英文網站且通過弱點掃描」
- 二、刪除第九項。

參、臨時動議

【提案 1】

提案單位：總務處

案由：本校「校園安全管理作業要點」，提請 討論。

說明：

- 一、原「校園安全監控室管理要點」，因時間久遠且不符實際現況需求，為有效積極管理本校校園安全相關作業，爰重新訂定「校園安全管理作業要點」，業於12月13日奉核同意，提請討論。通過後將依新版作業要點公告實施，原「校園安全監控室管理要點」同時廢止。
- 二、檢附國立臺灣師範大學「校園安全管理作業要點」(草案)。

決議：照案通過。

肆、散會 (17時25分)

上次會議主席裁示事項第 3 項執行情形

各單位出國人員對校務相關改善措施之建議

教務處：

1. 落實學系調降專業學分，並規劃雙主修輔系學分採抵畢業自由學分機制。
2. 配合推出夏日國際課程，吸引國際生短期留學，推動國際化。
3. 規劃學生線上申辦學籍成績文件，精簡流程以提升行政效率。

學務處：

相關建議已列入出國報告。其中本處所提建議設置一站式學生服務中心之意見已納入本校行政單位整併檢討之參考；另新生定向輔導計畫亦參考標竿學校作法，自 103 學年度新生營(107 級伯樂大學堂)之工作團隊增設「學生工作隊」，以期更多的學生意見融入活動內涵，增進輔導成效並藉以培養學生的企劃領導能力。

國際事務處：

相關建議已列入出國報告。本處所提建議如下：

1. 請校方規劃多元實習課程以拓展學生海外實習交流機會。
2. 持續提升本校學生英語（外語）能力，以提升學生國際競爭力。
3. 增加英語授課數，以利招收外國學生。
4. 提供補助並搭配學分認可（服務學習、通識）鼓勵學生多元國際參與：如國際志工、國際競賽等。

資訊中心：

1. 整落實行政流程標準化、整合校務行政服務。
2. 擴大校園 e 卡資訊站服務。
3. 改善 e 化教學環境。

師培處：

1. 整合職涯資源，成立職涯發展中心：

學生的學習與發展需整體性的規劃，跨部門的整合結合相關單位，提升職涯單位行政系統，方能系列性的規劃、執行到評估及運作。

2. 職涯諮詢與輔導：

規劃職涯諮詢專責人員並連結雇主及校友資源，以培養各系所就業諮詢的企業導師。

3. 職涯教育課程納入選修課程：

建議將職涯教育課程納入選修的範疇，讓學生在畢業前可以選修不同的職涯教育課程，在畢業前強化求職技能。

4. 開設充足的師培課程，並鼓勵學生至海外實習或學習

- (1) 推動海外實習，辦理海外實習補助。
- (2) 宣導海外實習機會，辦理海外實習說明會。
- (3) 分享及展現海外實習成果，辦理海外實習成果發表會。

5. 持續辦理提升實習學生專業知能之研習或活動

- (1) 辦理教育實習職前研習。
- (2) 辦理實習學生返校座談研習，包括專題演講、教師甄試模擬口試、工作坊等。
- (3) 辦理師資生（含實習學生）一系列競賽活動，包括教具製作、PPT 設計、教案設計、單元評量設計、班級經營個案競賽、活動規劃、TPCK、學習檔案及五力競賽等。
- (4) 提供實習學生多元研習機會，包括辦理國際學術研討會、各科教材教法研習、座談會、工作坊等。

6. 強化本校、實習學校及實習學生間的聯繫互動。

- (1) 使用教育實習作業系統，進行實習輔導相關工作。
- (2) 每月透過 MAIL 寄發教育實習輔導通訊。
- (3) 不定期辦理實習相關研討會及座談會。
- (4) 設立甘苦談信箱。
- (5) 建置 FB 社團。

7. 在評量方面，結合實作評量與 e-portfolio

- (1) 積極投入教育實習評量工具之試驗工作，推動教育實習表現本位評量。
- (2) 於學生數學學習歷程檔案系統，建置實習學生參與研習、競賽等之資料。

秘書室：

- 1、**校務發展計畫精緻化：**專注本校發展重點與特色，落實單位例行性工作之自我檢核，以提升校務發展計畫之精緻度。
- 2、**建立產學聯絡網：**管理階層或委員會成員、顧問、教師從業界延攬人才，由企業界人士擔任或組成，使學術與業界實務結合，並與國內外各大企業建立良好關係，更能開展視野與國際脈動接軌。
- 3、**積極取得各項認證：**在各專業項目上取得認證，尤其是取得了國際認證也代表了得到更高層品質保證，能使學校在確保品質保證或接受教育部評鑑上更有助益。同時也能提高學校國際聲望，對於招收學生和國際化方面

能更為提升。

- 4、**委員會專業化**：校務之諮詢委員或學校評鑑委員會成員由專業人士擔任。例如：(1)NTU 在校務發展項下各不同領域皆設置一個委員會，成員由該領域專業人士組成(含校方學者及業界人士)，能更確切即時針對該項目進行改善。(2)SMU 聘用業界專業團隊參與協助校方，能在短時間內有效且迅速取得認證或通過評鑑。
- 5、**提升全球教育能量**：積極強化教職員工生之國際視野、各項交流及語言能力，並提高本校全英語授課比例，以獲得更多交換生人數。例如：本次參訪 SMU 時，學生曾提及在選擇交換學校時曾考慮選填本校，因學費及住宿相對便宜許多，但課程多數為中文授課，對於外籍學生而言修課較為吃力，且交換生名額少競爭激烈，若獲得交換機會在海外讀書也可能產生孤獨感，因此為確保交換機會，經過上述綜合考量後，相當可惜未將本校列為第 1 志願。

國立臺灣師範大學教師評鑑準則修正草案

中華民國 88 年 9 月 29 日第 75 次校務會議審議通過
中華民國 91 年 10 月 23 日第 84 次校務會議修正通過
中華民國 95 年 10 月 25 日第 96 次校務會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 6 日第 98 次校務會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 22 日第 106 次校務會議臨時會修正通過

第一條 本校為提昇教師教學、研究、服務與輔導之品質，促進教師專業成長，依大學法第廿一條之規定，特訂定本準則。

第二條 本準則之評鑑對象為本校專任教師（含專業技術人員），且服務滿一年以上者。

第三條 本準則之評鑑項目包括教學、研究、服務及輔導三方面。評鑑方式得包括系（所）院評鑑、教師自評、教師同儕評鑑、學生評鑑與其他評鑑。教學、研究、服務及輔導三方面評鑑應個別通過後，始通過當次評鑑。

第四條 教師評鑑項目與通過標準如下：

一、教學：受評鑑期間各學期之教學表現均應符合下列規定。

- (一)課程意見調查平均 3.5 分以上（修課人數未達 5 人者不在此限）。
- (二)符合授課時數規定。
- (三)確實上傳完整教學大綱。
- (四)準時繳交學生學期成績。

二、研究：學術表現與研究計畫均應符合下列規定。

(一)學術表現(含論著、作品、展演等相關資料)應符合下列規定之一：

1. 專書或專書單篇：講師及助理教授三年內、副教授及教授五年內應發表具本校所定審查機制之專書（得二人以內合著）一本，或專書單篇三篇。
2. 期刊論文：講師及助理教授三年內應有二篇期刊論文、副教授及教授五年內應有三篇期刊論文。上述論文須發表於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 等級或經本校行政單位及各學院認可之其他正面表列之期刊。但得以國科會研究計畫一件折抵期刊論文一篇（須為計畫主持人始得折抵）。如為 SCI IF 前 20% 之期刊或 SSCI IF 前 50% 之期刊，講師及助理教授有一篇即符合標準，副教授及教授有二篇即符合標準。
3. 專利：講師及助理教授三年內應有實體審查之專利二件、副教授及教授五年內應有實體審查之專利三件。上述專利須以本校為權利人。
4. 展演或競賽得獎：講師及助理教授三年內應具院轄市級（主辦或場地）以上之展演一次或競賽得獎一次、副教授及教授五年內應具院轄市級（主辦或場地）以上之展演二次或競賽得獎二次。上述展演須以本校為主辦單位。
5. 其他相當之學術表現：經三級教評會審議通過者。

教師發表之專書單篇或期刊論文的作者序，講師及助理教授至少一篇、副教授及教授至少二篇須為第一作者或通訊作者。專書單篇、期刊論文、專利等表現得共同累計：三人以上（含）合著之專書一本、專書單篇一篇或專利一件得折抵期刊論文一篇；展演或競賽得獎一次得折抵期刊論文二篇。

如教師同時具有二個服務機構，發表機構名稱均須以本校為第一順位。

- (二)研究計畫：講師每三年應主持或共同主持至少一件校外研究計畫，助理教授每三年應主持（不含共同主持人）至少一件校外研究計畫，副教授及教授每五年應主持（不含共同主持人）至少一件校外研究計畫。校外研究計畫須為以本校名義承接之計畫（含產學合作計畫），國科會單一整合型計畫之子計畫主持人視為主持一件研究計畫。教師在評鑑期間內如有以下對本校具特殊貢獻之事項，得折抵研究計畫之要求：撰寫與執行校級計畫二次（如頂尖計畫或教學卓越計畫…等），或擔任校級各樂團指揮二年，或擔任各校隊教練二年，或擔任國家級或國際級之競賽選手訓練計畫負責人二次，或指導學生參與國家級比賽優選以上二次或國際級比賽入選以上一次。各級專任教師得以一篇（本/件/次）學術表現折抵一件校外研究計畫，且專書、專書單篇或期刊論文須為第一作者或通訊作者始得折抵。

三、服務及輔導：80分以上，由各學院、系所訂定評分標準。

第五條 本校專任教師擔任大專院校教師年資已達 25 年以上者可選擇依第四條規定或依以下規定接受評鑑：

一、教學：受評鑑期間各學期之教學表現均應符合下列規定。

- (一)課程意見調查平均 3.5 分以上（修課人數未達 5 人者不在此限）。
- (二)符合授課時數規定。
- (三)確實上傳完整教學大綱。
- (四)準時繳交學生學期成績。

二、研究：學術表現與研究計畫均應符合下列規定。

(一)學術表現(含論著、作品、展演等相關資料)應符合下列規定之一：

1. 專書或專書論文：講師及助理教授三年內、副教授及教授五年內應發表本校所定具審查機制之專書（得二人以內合著）一本，或專書單篇二篇。
2. 期刊論文：講師及助理教授三年內應有一篇期刊論文、副教授及教授五年內應有二篇期刊論文。上述論文須發表於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 等級或經本校行政單位及各學院認可之其他正面表列之期刊。但得以國科會研究計畫一件折抵期刊論文一篇（須為計畫主持人始得折抵）。如為 SCI IF 前 20%之期刊或 SSCI IF 前 50%之期刊，副教授及教授有一篇即符合標準。

3. 專利：講師及助理教授三年內應有實體審查之專利一件、副教授及教授五年內應有實體審查之專利二件。上述專利須以本校為權利人。

4. 展演或競賽得獎：講師及助理教授三年內、副教授及教授五年內應具院轄市級（主辦或場地）以上之展演一次或競賽得獎一次。上述展演須以本校為主辦單位。

5. 其他相當之學術表現：經三級教評會審議通過者。

專書單篇、期刊論文、專利等表現得共同累計，標準同第四條。

如教師同時具有二個服務機構，發表機構名稱均須以本校為第一順位。

(二) 研究計畫：講師及助理教授每三年應主持或共同主持至少一件校外研究計畫，副教授及教授每五年應主持或共同主持至少一件校外研究計畫。校外研究計畫之採認及得折抵標準同第四條。

三、服務及輔導：80 分以上，由各學院、系所訂定評分標準。

第六條 講師及助理教授之評鑑結果處理如下：

一、講師及助理教授每隔三年由各系（所）、學院辦理評鑑。評鑑結果不通過者，於次一年起不予晉薪、不得超授鐘點且不得在外兼職兼課，並由學院協調系（所）給予合理之協助，一至二年再予評鑑，再評鑑如仍不通過者，由系（所）向系（所）教評會提出停聘或不續聘之建議。

二、凡最近一次評鑑不通過者不得提出升等；如升等通過，評鑑時程自通過日重新起算。

上開評鑑資料採計期間之計算，應自教師前次評鑑結果獲校教評會通過日之當學期起計算 3 年。

於民國八十八年九月二十九日前已聘之講師及助理教授評鑑結果比照第七條規定辦理。

第七條 副教授及教授之評鑑結果處理如下：

一、副教授及教授每隔五年由各系（所）、學院辦理評鑑。評鑑結果不通過者，於次一年起不予晉薪、不得超授鐘點、不得在外兼職兼課、不得借調、不得申請休假研究、不得出國講學、不得申請留職留薪出國研究或進修，且不得擔任校內各級教評會委員或行政、學術主管。但被評鑑不通過者，一年後可申請辦理再評鑑，自再評鑑通過之次年起解除上述限制。

二、凡最近一次評鑑不通過者不得提出升等；如升等通過，評鑑時程自通過日重新起算。

上開評鑑資料採計期間之計算，應自教師前次評鑑結果獲校教評會通過日之當學期起計算 5 年。

於民國一百年八月一日前已聘副教授及教授，再評鑑不通過者由系所提輔導改善計畫，送三級教評會討論。

第八條 民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師來校服務三年內須通過評鑑，評鑑標準同第四條之講師及助理教授標準。

評鑑不通過者，於次一年起不予晉薪、不得超授鐘點且不得在外兼職兼課，並得由學院協調系（所）給予合理之協助，二年內再予評鑑，再評鑑如仍不通過者，應提三級教評會決議不續聘。

民國一百年八月一日起新聘之各級專任教師如符合第九條之免評鑑規定者，得逕依該條規定申請免評鑑，毋須接受上開新聘教師評鑑。

民國一百年八月一日起所聘任之各級專任教師通過第八條之新聘教師評鑑者，往後依第六條及第七條規定辦理評鑑，若再評鑑不通過應提三級教評會決議不續聘。

不續聘案經教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，送請主管教育行政機關核准後不予續聘。

第八條之一

評鑑未通過者，經輔導或協助後再予評鑑時，其教學、研究、服務及輔導之成果採計期間，應以再評鑑年度往前推算三年（講師及助理教授）或五年（副教授及教授），不得自第一次評鑑年度開始採計成果。

第九條 副教授以上符合下列條件之一者，得申請當次免接受評鑑：

- 一、受評鑑前五年內擔任本校研究講座者。
- 二、受評鑑前五年內獲本校教學傑出（卓越）獎者。

副教授以上研究表現符合下列條件之一者，得申請終身免接受評鑑：

- 一、獲選為中央研究院院士者。
- 二、獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾擔任本校師大講座或國內外著名大學講座教授，並經本校認可者。
- 四、獲領國科會專題型研究計畫研究主持費 15 次以上者（獲國科會甲種研究獎可抵 1 次專題研究計畫主持費；一次傑出研究獎可抵 3 次國科會專題研究計畫主持費），前揭專題型研究計畫含國科會產學合作計畫，且每年以 1 件為限。上開研究計畫主持費通過標準自 103 年起由 10 次每 2 年提高 1 次（即 104、105 年度提出申請者，其國科會專題型研究計畫研究主持費須達 11 次；106、107 年度提出申請者，其國科會專題型研究計畫研究主持費須達 12 次始符合終身免評標準），至 112 年度起，教師須領有研究主持費 15 次以上始得申請終身免接受評鑑。
教師得以獲本校教學優良獎 1 次折抵 1 次國科會專題研究計畫主持費（1 次教學傑出獎可抵 3 次國科會專題研究計畫主持費），惟同一年度之教學優良獎及研究主持費不得重複採計。獲教學傑出獎當年度起，3 年內之國科會專題研究計畫主持費亦不得重複採計。

副教授以上教學表現符合下列條件之一者，得申請終身免接受評鑑：
曾獲本校教學優良獎 15 次以上（1 次教學傑出獎可抵 3 次教學優良獎）。

副教授以上藝術類展演符合下列條件之一且達 15 場次者，得申請終身免接受評鑑：

- 一、於國外或直轄市(院轄市)級以上主辦之個展，每次展出須為不同作品。
- 二、於國內外國家級以上主辦之個展，每次展出須為不同作品。
- 三、於國內外主辦之國際級（10 國以上）展演。
- 四、曾獲國際性專業競賽第一名獎項，且須為不同作品。

上開展演每年最多以一場次計。

副教授以上音樂類展演符合下列條件之一者，得申請終身免接受評鑑：

- 一、舉辦獨奏會達 15 場次以上(除伴奏樂器外，無協演人員)，每年最多以一場次計。
- 二、室內樂達 60 場次以上(須為全程參與 10 人以內之室內樂)，每年最多以四場次計。
- 三、與職業樂團合作協奏曲達 15 場次以上（不得為學校樂團，職業樂團之等級須相當於臺北市立交響樂團、國家交響樂團、國立臺灣交響樂團、長榮交響樂團），每年最多以一場次計。
- 四、交響樂團演出達 90 場次以上（管絃樂團皆需擔任各部首席，且全程參與演出），每年最多以六場次計。
- 五、於歌劇、音樂劇、神劇中擔任主角達 15 場次以上（同一場演出之主角以 6 人為限），每年最多以一場次計。
- 六、個人全場創作音樂會達 15 場次以上，作品實際時間長度須達 300 分鐘以上，且必須公開演出，每年最多以一場次計。
- 七、全場指揮職業達 15 場次以上（不得為學校樂團，職業樂團之等級須相當於臺北市立交響樂團、國家交響樂團、國立臺灣交響樂團、長榮交響樂團），每年最多以一場次計。
- 八、導演達 15 場次以上，每年最多以一場次計。
- 九、指導學生獲得具有屬於 World Federation of International Music Competitions (WFIMCO) 認證之國際音樂大賽獲得獎項達 15 次以上，每年最多以一次計。

上開音樂展演須於經本校認可之國家級場所舉辦，且須有三分之二以上之不同曲目，並符合學院所訂之各項演出條件。

副教授以上體育競賽得獎（含指導選手參賽）個人項目 7 次以上，團體項目 15 次以上者，得申請終身免接受評鑑：

指導選手參賽資格個人項目係指由本校體育室或全國性體育組織正式發聘為該選

手所屬代表隊教練，所指導之選手獲國光體育獎章三等三級以上者。團體項目係指全國性競賽獲第一名者。

同一年度之競賽成績以採計一次為限。

第十條 教師因休假研究、出國進修、借調、育嬰、侍親或重大事故等各項原因並經核准帶職帶薪或留職停薪半年以上者，俟返校服務後依其請假年限延後評鑑。

女性教師如有懷孕生產（或流產）事實者，得給予二年之寬限期延後評鑑，不受須辦理留職停薪之限制。

教師擔任本校二級主管或副主管以上者得依其服務年資申請延後評鑑。

第十一條 教師所送評鑑資料如涉抄襲、偽造、變造或其他違反學術倫理情事，經查證屬實，視為該次評鑑不通過，並依本校相關規定辦理。

第十二條 各學院應依本準則訂定該學院教師評鑑細則，經院務會議通過後，報請校長發布施行。

各學院有更嚴格之規定者，從其規定。

第十三條 各學院應將教師評鑑結果送交校教評會備查，並將評鑑結果通知相關系所及個人。

第十四條 研究人員及約聘教師之評鑑辦法另訂之。

第十五條 本準則未盡事宜悉依本校相關規定辦理。

第十六條 民國一百零三年八月一日起本校專任教師之評鑑依本準則標準辦理；一百年八月一日起新聘之教師即適用本準則。

第十七條 本準則經校務會議通過後施行，修正時亦同。

討論事項【提案2】附件

國立臺灣師範大學獎勵特殊優秀人才辦法(部份修訂條文對照說明)

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條申請原則及獲獎比例：本校教學研究人員於申請年度前五年需有科技部專題研究計畫三件(含)以上(不含類型為規劃、委辦、代辦及其他等)，任職未滿三年者，每年需有一件專題研究計畫，新聘人員不受此限制)始得申請本獎勵，並依科技部學門專長分為五類別(生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類)，各類別獲獎人數係參考前一年度獲科技部專題研究計畫業務費核定金額及學術表現計點，由審議委員會決定之，總獲獎人數約為校內專任教研人員總人數之15%。</p> <p>申請人應透過本獎勵案線上申請系統，自教師績效表現系統匯出申請表，於公告申請截止日前送出申請。</p>	<p>第四條申請原則：本校教學研究人員需有國科會專題研究計畫三件(任職未滿三年者，每年需有一件專題研究計畫，新聘人員不受此限制)始得申請本獎勵，並依國科會學門專長分為五類別(生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類)，各類別獲獎人數係參考前一年度獲國科會專題研究計畫業務費核定金額及學術表現計點，由審議委員會決定之，總獲獎人數約為校內專任教研人員總人數之15%。</p> <p>申請人應透過本獎勵案線上申請系統，自教師績效表現系統匯出申請表，於公告申請截止日前送出申請。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條文內容含獲獎人數比例，爰增列該文字。 2. 原條文未明定採計計畫件數之期間，僅於填表說明中詳述，經師長建議，於辦法中增列採計期間，並針對專題研究計畫之內涵予以補述，避免部份師長誤計非專題研究計畫之件數，而提出申請。
<p>第五條審查：本校成立審議委員會，由校長擔任總召集人，學術副校長、研發長為當然委員，其餘委員由校長依學門專長類別遴選校內外各領域具傑出表現學者八至十人擔任之。各類別獲獎人數及各級獎勵金分配，依學術表現計點排序，由審議委員會決定之。經本校審議委員會審議通過之申請案件，送</p>	<p>第五條審查：本校成立審議委員會，由校長擔任總召集人，學術副校長、研發長為當然委員，其餘委員由校長依學門專長類別遴選校內外各領域具傑出表現學者八至十人擔任之。各類別薦送國科會申請人數之各級獎勵金分配，依學術表現計點排序，由審議委員會決定之。經本</p>	<p>本獎勵申請案已無需再送科技部審議，故刪除薦送國科會申請等文字，改為獲獎人。</p>

<p>校長核定後函送科技部申請。</p>	<p>校審議委員會審議通過之申請案件，送校長核定後函送國科會申請。</p>	
<p>第六條獎勵金之請領及發放：</p> <p>(一) 本辦法之獎勵金來源，由科技部補助款及研究發展處推動學術研究業務專款項下支應。</p> <p>(二) 本獎勵金由人事室於每月初造冊發放。</p> <p>(三) 於補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘或不予聘任等情況，該項補助即按其未在职期間比例繳回。</p> <p>(四) 獲獎人如有偽造文書、以不實資料或違反學術倫理等情事申請本項獎勵者，本校得撤銷其獲獎資格，並收回全數補助。</p>	<p>第六條獎勵金之請領及發放：</p> <p>(一) 本辦法之獎勵金來源，由國科會補助款支應。</p> <p>(二) 經國科會審查通過之獲獎人其獎勵金由人事室於每月初併薪發放。</p> <p>(三) 於補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘或不予聘任等情況，該項補助即按其未在职期間比例繳回。</p> <p>(四) 獲獎人如有偽造文書、以不實資料或違反學術倫理等情事申請本項獎勵者，本校得撤銷其獲獎資格，並收回全數補助。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條文第一款依往年作業，為使科技部補助經費能完全核銷，稍有不足部份，由研發處相關經費項下支應。爰於補助款項增列校內經費部份。 2. 因申請案無需再送科技部審查，爰刪除”經國科會審查通過之獲獎人”等文字，另，有關獎勵金之核銷，經考量該筆獎勵金涉及補充保費之計算，為便於師長核對，將不併薪核發。

**國立臺灣師範大學獎勵特殊優秀人才辦法
申請表**

申請人系所 (單位):			歸屬處別及學門專長:			
姓名:						
聯絡電話:	(公):		(私)			
E-mail						
到職日期:	民國 年 月 日					
項目	學術類別		點數	數目	作者順位	論文與國際學者合著 點數*12 (2014年以後發表之論文始得適用)
近五年點數最高之學術論文、專書及專利數合計最多以十件計	SCI	Science, Nature	80 點/篇			
		IF ranking 前 5%	50 點/篇			
		IF ranking 前 10%	40 點/篇			
		IF ranking 前 30%	30 點/篇			
		IF ranking 前 50%	20 點/篇			
		IF ranking 後 50%	18 點/篇			
	SSCI	IF ranking 前 10%	60 點/篇			
		IF ranking 前 30%	45 點/篇			
		IF ranking 前 50%	30 點/篇			
		IF ranking 後 50%	25 點/篇			
	A&HCI		30 點/篇			
	TSSCI 或 科技部 認定國際非 I 類期刊但與 TSSCI 同等級者		20 點/篇			
	THCI-Core		20 點/篇			
EI		10 點/篇				
其他具審稿機制(有 ISSN 之期刊論文)		5 點/篇				

	學術論著專書 <u>(須具 ISBN)</u>	卓越專書(評定 6 分者)	50 點/本			
		傑出專書(評定 5 分者)	40 點/本			
		優良專書(評定 4 分者)	30 點/本			
		甲等專書(評定 3 分者)	20 點/本			
	學術專書單篇(章) <u>(須具 ISBN)</u>	5 點/篇				
	近五年國內發明專利	20 點/件				
	近五年國外發明專利	25 點/件				
<u>校內教師學術合作(近五年論文參考文獻引用校內教師之發表(不含自我引用)最多以十篇計)</u>	<u>國際 I 類期刊(不含 EI)最多十篇,每篇最多 15 點(2014 年以後發表之論文始得適用)</u>	<u>引用 1 篇 3 點</u> <u>引用 2 篇 6 點</u> <u>引用 3 篇 10 點</u> <u>引用 4 篇(含)以上 15 點</u>				
研究計畫(近五年 <u>科技部</u> 研究計畫、技術移轉與著作授權、產學合作及其他建教合作計畫等合計最多以十件計。)	<u>科技部</u> 計畫補助	15 點/件				
	技術移轉與著作授權累計金額達新臺幣 30 萬元者以一件計	15 點/件				
	產學合作及其他建教合作計畫管理費累計達新臺幣 10 萬元者以一件計	5 點/件				
近五年協助本校學術活	擔任本校學術活動補助暨獎助審議小組委員	4 點/年				

動推展或擔任學術期刊總(副)編/主(副)編等	<u>擔任本校研究倫理審查委員會委員</u>	<u>4 點/年</u>			
	擔任本校學術活動補助暨獎助審議案審查人或 (每年最多 4 點)	2 點/件			
	擔任國際 I 類(不含 EI)學術期刊總 <u>主(副)編/主(副)編</u>	<u>50</u> 40 點/每種期刊			
	<u>擔任國際 I 類(不含 EI)學術期刊主(副)編</u>	<u>30 點/每種期刊</u>			
	擔任國內外知名學術期刊(不含國際 I 類期刊)總(副)編/主(副)編 (<u>每年最多 4 點</u>)	4 點/年			
總 計 點 數					
等級(依總計點數之排序,分置五級不等之獎勵金額)	第一級	最高獎勵金額新臺幣 60,000 元			
	第二級	最高獎勵金額新臺幣 40,000 元			
	第三級	最高獎勵金額新臺幣 30,000 元			
	第四級	最高獎勵金額新臺幣 20,000 元			
	第五級	最高獎勵金額新臺幣 10,000 元			

申請注意事項及計點表填表說明

- 申請表所填資料除必須經個人輸入之項目外，均由本校教師表現及系所績效管理系統內下載。
- 資料採計為近五年之學術表現，自 **98 年 1 月 1 日至 102 年 12 月 31 日**止。
- 申請人到職日期：
申請人（本校編制內專任教學研究人員）如為 **102 年 8 月 1 日(含)**以後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。(依科技部獎勵措施規定)
- 凡於近五年內有生產育嬰事實者，請上傳生產證明(pdf 檔)，資料採計得延為七年。

註: 男性教研人員需提出育嬰假證明始可延長資料期限。

5. 申請本獎勵案之研究計畫等件數：

- (1) 現職人員於本校任職滿三年（含）以上者，近五年內須有科技部專題研究計畫件數至少 3 件（**不含研究類型為規劃、委辦、代辦及其他等**）；任職未滿三年者，每年須有科技部專題研究計畫件數 1 件，始得申請本獎勵案，新聘（國內第一次聘任）之教研人員不受此限制。
- (2) 科技部研究計畫、技術移轉與著作授權、產學合作及其他建教合作計畫合計最多以十件計。

以上計畫件數之規定，申請人須擔任計畫主持人者始得計算。

註：

- (1) 科技部多年期計畫之每一年計畫以一件計算，並請分年填具（一年算一件）。
 - (2) 科技部補助之產合計畫視為科技部計畫件數，不列入產學合作金額項。
 - (3) 科技部補助案計畫須與學術研究相關之補助案始得計點，可納入計點者有：中型儀器補助計畫、推動規劃補助計畫、圖書補助計畫、人才培育補助計畫、部會（教育部與科技部）合作補助計畫、成果推廣補助計畫、核心設施補助計畫、大眾科學教育計畫、創新先期構想計畫、國家型科技計畫及行政院科發基金補助計畫。
 - ~~(4) 單一整合型計畫，子計畫主持人亦算主持一件計畫，得納入計點。~~（此項目之計畫金額偏少，不再計點，擬刪除之）
6. 申請人請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳科技部核定清單、產學合作及其他建教合作計畫契約書、技轉或著作授權合約書等 pdf 檔。
7. 近五年點數最高之學術論文、專書(含單篇)及專利數合計最多以 10 件計：此項為併計，不可分別計算，例如：論文 6 件、專利 2 件、專書 2 件，合計 10 件。
8. 原創性論文或專書(含單篇)須為第一作者或通訊作者，第二作者點數以 50% 計算，第三作者以後點數以 20% 計算（專書不適用第三作者以後之計點），另，於博士班及博後時期發表之論文，點數折半計算。請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳論文首頁或全文(含標題、作者、刊期)pdf 檔、專書封面及版權頁 pdf 檔；以單篇(章)計者，上傳版權頁及單篇(章)之首頁 pdf 檔。

註：

- (1) 期刊論文除上傳論文首頁或全文外，請務必上傳資料庫之歸屬查詢頁面：屬 SCI 及 SSCI 者，請上傳 IF 期刊排序百分比查詢頁面；屬 A&HCI、

TSSCI、THCI Core 及 EI 資料庫者，請上傳論文發表年度之資料庫收錄期刊查詢頁；科技部認定國際非 I 類期刊但與 TSSCI 同等級者，請上傳科技部相關證明；其他具審稿機制有 ISSN 之期刊論文者，請上傳版權頁（列有 ISSN 號碼）。以上之佐證請於表現系統之"上傳證明"欄位上傳 PDF 檔。

- (2) In Press or On Line 者須俟正式出版後始得計入。
- (3) 論文作者頁若有述明等同第一順位作者之貢獻度，即可以同順位計點。
- (4) 校內教師同著並分居第一及通訊作者時，若 2 位師長均提送申請，則點數折半計算，若無重複提送，則以全點數計算。
- (5) 各期刊資料庫新收錄期刊的標準為參考前二年的出刊狀況者，其前二年之論文發表亦可歸屬至此資料庫中。
- (6) 專書計點：
 - (a) 凡欲申請本獎勵之專書，均須送本校圖書館出版中心審核，並依評審分數分置不同等級及點數，不包括手冊、教科書、文藝創作、翻譯著作、編注、譯注或已發表之論文彙編(論文集之計點歸至專書單篇計點)等。教科書之認定、注(釋)書籍及其他不同屬性之專書是否符合學術專書定義，須送出版中心確認後始送審。
 - (b) 2 人以內之合著可送審計點(比照論文發表作者順序計點)，3 人(含)以上之合著不列入專書計點，僅列入專書單篇計點。
 - (c) 升等送審專書若不送出版中心審查分級，可以專書分級中之甲等專書計點，並請上傳相關證明。
 - (d) 專書已獲送審分級審定者，請上傳審定證明。

9. 論文刊登於 SSCI 或 SCI 之期刊，請於本校教師表現及系所績效管理系統填寫論文發表年度所屬領域之影響指數(Impact Factor, IF 值)，及勾選 Rank 值/JCR 資料庫排名百分比(%), 並上傳排名百分比佐證資料 pdf 檔。

註：IF 值排序百分比，統一參照論文發表年度所對應之 IF 值排序(Ranking 值)百分比。

10. 每專利未以本校名義提出申請不得採計，並請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳專利證書 pdf 檔。
11. 擔任本校學術活動補助暨獎勵審議小組委員或審議案審查人，由研發處自行查核名單，申請人不需上傳佐證資料。
12. 擔任國內外知名學術期刊總(副)編/主(副)編者，請於本校教師表現及系所績效管理系統上傳期刊版權頁 pdf 檔。

國立臺灣師範大學獎勵特殊優秀人才辦法(修訂草案)

99.9.1 本校學術主管會報通過

100.4.27 本校學術主管會報修正通過

100.11.9 本校學術主管會報修正通過

102.3.20 本校學術主管會報修正通過

第一條依據行政院科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，厚植我國國際化基礎，培育具備競爭力人才，強化留才及攬才誘因，特訂定本校獎勵特殊優秀人才辦法（以下簡稱本辦法）。依本辦法獲審核通過為本校延攬或獎勵特殊優秀人才之專任教研人員，得於每月薪資外，另支給獎勵金。

第二條獎勵對象及獎勵人數：

(一)獎勵對象：為本校編制內特殊優秀專任教學研究人員。

1.特殊優秀教學研究人員，指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。

2.凡現職、新聘及借調人員等相關規定，依科技部獎勵措施公告辦理。

(二)申請獎勵人數上限：不得超過本校編制內專任教學研究人員總人數之15%。

第三條支給標準：以學術研究、產學研究或跨領域研究之績效為標準，支給獎勵金每月最高新台幣陸萬元、肆萬元、參萬元、貳萬元及壹萬元不等之獎勵金，研究績效之評估詳列於申請表格中（如附件一）。

第四條申請原則及獲獎比例：本校教學研究人員於申請年度前五年需有科技部專題研究計畫三件（含）以上（不含研究類型為規劃、委辦、代辦及其他等，任職未滿三年者，每年需有一件專題研究計畫，新聘人員不受此限制）始得申請本獎勵，並依科技部學門專長分為五類別（生物醫農類、工程技術類、人文及社會科學類、自然科學類及科學教育類），各類別獲獎人數係參考前一年度獲科技部專題研究計畫業務費核定金額及學術表現計點，由審議委員會決定之，總獲獎人數約為校內專任教研人員總人數之15%。

第五條審查：本校成立審議委員會，由校長擔任總召集人，學術副校長、研發長為當然委員，其餘委員由校長依學門專長類別遴選校內外各領域具傑出表現學者八至十人擔任之。各類別獲獎人數及各級獎勵金分配，依學術表現計點排序，由審議委員會決定之。經本校審議委員會審議通過之申請案件，送校長核定後函送科技部申請。

第六條獎勵金之請領及發放：

(一)本辦法之獎勵金來源，由科技部補助款及研究發展處推動學術研究業務專款項下支應。

(二)本獎勵金由人事室於每月初造冊發放。

(三) 於補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘或不予聘任等情況，該項補助即按其未在職期間比例繳回。

(四) 獲獎人如有偽造文書、以不實資料或違反學術倫理等情事申請本項獎勵者，本校得撤銷其獲獎資格，並收回全數補助。

第七條本校欲延攬國內外之優秀教研人員，其學術表現符合本辦法之規定，其起薪除月薪外，另支給適用等級之獎勵金並提供教學、研究及行政支援。同時獲得本校「獎勵學術卓越教師辦法」之獎勵者，獎勵金須擇一領取。

第八條為符合績效要求，獲獎勵者於補助截止日二個月前須繳交績效報告，並依績效報告成果做為下一期評估核予獎勵金之參考。本辦法未盡事宜，依**科技部**「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」相關規定辦理之。

第九條本辦法經本校學術主管會報通過，陳校長核定後施行，修訂時亦同。

國立臺灣師範大學「禮堂租用管理要點」（草案）

103年 月 日第 次行政主管會報通過

- 一、為使本校禮堂有效使用與管理，提昇校園藝文風氣，以期發揮場地應有之功能，特訂定國立臺灣師範大學「禮堂租用管理要點」，（以下簡稱本要點）。
- 二、本場地僅提供本校重大慶典活動、重要藝文活動及全校性重要行政及學術活動、全國性或國際性學術與藝文活動。
- 三、場地使用時段：上午 08:00~12:00、中午 13:00~17:00、夜間 18:00~22:00。
- 四、借用程序：
 - （一）申請資格：本校學術及行政單位。
 - （二）申請時程：至遲於每年 6 月底及 12 月底填寫場地租用申請表，並檢附活動企劃書向總務處事務組提出申請。
 - （三）場地審核：由相關人員組成「禮堂租用審核小組」，於每年 1 月及 7 月對場地申請案件進行審核，並由事務組通知申請單位審核結果。
- 五、場地租借費用：每時段租借費用為新台幣 30,000 元，於租用日前 20 日連同 6,000 元保證金一併繳納，逾期未繳納者以棄租論。
- 六、因辦理本校重大事件使用禮堂時，經專案簽奉核准後得免收場地費。
- 七、審核通過後，申請單位應依租用時間使用禮堂，如因故取消租用，應於活動日前 7 日通知事務組，逾期未通知者沒收保證金。
- 八、申請單位不得代社團、學會或校外單位團體申借場地，若申請單位、活動名稱或內容與場地租用申請表所載事項與事實不符者，本校得立即停止其使用場地，所繳保證金沒收，場地費不予發還。
- 九、使用場地時應遵守下列事項：
 - （一）活動內容不得違反法令及公序良俗。

- (二)不得假借活動之名，在禮堂內從事政治性活動、營利行為或商品廣告宣傳、收受現款或募款。
 - (三)場地佈置、接待、茶水、錄影(音)、公共秩序、安全、清潔、垃圾及廢棄物等由租用單位自理。
 - (四)為維護禮堂古蹟，禁止將飲料、食物等攜入禮堂使用。
 - (五)使用場地應遵守音量管制規定，不得影響校區安寧。
 - (六)禁止在禮堂內外從事燒烤烹煮等使用火源或燃放煙火炮竹。
 - (七)不得超逾原申請租用時間。
 - (八)宣傳海報及各式指路標不得以黏貼、釘固方式貼掛於禮堂任何處所。
 - (九)租用單位應注意用電安全，使用視聽器材或加裝燈光音響設備等應洽總務處，不得擅自接引電源。
 - (十)禮堂使用完畢應恢復場地、垃圾清理及歸還器材，再會同場管單位人員檢查無損害後始完成歸還手續，事務組於2週內無息發還保證金。
- 十、禮堂設施如有毀損或遺失，須照價修復或賠償。
- 十一、申請核可日期若本校有特殊重大活動或緊急活動須使用會場時，場地租用單位應配合讓出場地，所繳費用及保證金無息發還。
- 十二、違反本要點第七點、第八點、第九點及第十點規定者，本校得立即停止其使用場地，並經禮堂租用審核小組視情節輕重，停止申請租用禮堂權利1至3年。
- 十三、本要點經本校行政主管會報討論通過並經校務基金管理委員會審議同意，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

討論事項【提案 4】附件

國立臺灣師範大學補助職場實習菁英培育試辦計畫(草案)

103.3.12 本校 102 學年度第○次學術暨行政主管聯席會報審議通過

一、依據

國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)「99-103 年度校務發展計畫」重點二「培育跨領域人才，提升就業競爭力」。

二、目的

- (一) 協助本校學生探索志趣，儘早作好職涯規劃，促進學用相符。
- (二) 協助本校學生適應職場環境，建立敬業態度，從做中學提升就業競爭力。
- (三) 建構從學校到職場的轉銜服務與輔導機制，提供本校學生實作機會。

三、申請單位及名額

- (一) 以本校各院為申請單位。
- (二) 試辦期間實習學生人數可跨院組成，每組 10~15 人為一組，由學院提出申請。

四、實施期間及方式

- (一) 本計畫之執行期程於 103 年度試辦 1 年。
- (二) 實習活動於暑假 7 月 1 日至 8 月 31 日為原則。
- (三) 實習機構係指學校及補教相關等教學以外之企業與非營利事業組織。
- (四) 實習機構均應安排職場實習專責人員(本計畫稱為企業導師)，申請單位亦需安排實習指導教授，共同輔導實習學生。

五、申請期間、方式及審查標準

- (一) 於 4 月受理申請，擬申請之單位應檢附實習計畫書，於截止日前(4 月底前)送交本校師資培育與就業輔導處(以下簡稱本處)就業輔導組提出申請，由本校就業輔導委員會審議。
- (二) 計畫書、經費編列相關表件(如附件 1)，請至本處就業輔導組網頁下載。
- (三) 審查標準依計畫書內容完備程度(例：參與學生人數、經費編列、實習機構條件等)核給補助金額。

六、獎勵項目及方式

- (一) 實習指導教授每指導一期，得核計教師績效表現 1 個點數ⁱ，並致贈職場實習指導聘書。
- (二) 實習學生實習期程至少 4 週且累計 160 小時以上，發給中(英)文職場實習證書，並得申請職場菁英獎學金。
- (三) 致贈感謝狀給實習機構，並致贈聘書給企業導師。

七、補助項目及核銷方式

- (一) 補助項目ⁱⁱ，請見表 1。

(二) 核銷方式

- 1、申請單位依核定後經費支出可按月檢附領據及相關證明辦理核銷事宜，其餘費用於職場實習結束後一個月內備齊職場實習成果報告與光碟及核銷單據送交就業輔導組辦理核銷事宜。
- 2、受補助之申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年職涯相關計

畫經費補助審議之參考。

八、經費來源

本計畫所需經費擬自本處教學訓輔成本及相關計畫案年度經費支應。

九、本計畫專責單位為師資培育與就業輔導處就業輔導組，並由本校就業輔導委員會議指導。

十、本計畫報請本校學術主管會報審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

註

i 本案若通過，將連同通過核計教師績效表現 1 個點數事宜。

ii 本案若通過，將連同通過經費補助項目。

**國立臺灣師範大學補助職場實習菁英培育試辦計畫
經費預算表(草案)**

經費項目		經費明細			備註
		單價(元)	數量	總價(元)	
人事費	專案助理	月/人	1	579,912	碩士第二年*1人： 薪資：37,080*12月=444,960 勞健保：4,319*12月=51,828 公提勞退：2,292*12月=27,504 年終：37,080*1.5月=55,620
業務費	演講鐘點費	1600元/時	30	48,000	辦理求職準備、職場適應、勞工安全等講座(每組上限4時，必要時合併辦理)
	出席費	2000元/次	30	60,000	企業導師或邀請專業人士指學生費用(每組上限5次)
	指導費	2000元/次	40	80,000	實習指導教授指導學生費用(每組上限6次，每位老師上限3次，分不同月份支給，已支領課程鐘點費者不得申請)
	菁英獎學金	8000元/人	30	240,000	鼓勵表現優異實習學生
	國內旅費	批	1	50,000	依本校報支國內差旅支給標準辦理(每組上限7000元)
	印刷費	批	1	120,000	活動海報、聘書、會議、調查、講義、佈置等印刷費用(每組上限12000元)
	誤餐費	100元/人	380	30,000	會議、座談會、其他相關活動辦理等誤餐支出(每組上限4000元)
	工讀費	115元/時	400	46,000	1、協助院執行實習業務暨彙整成果報告等事宜 2、其他協助調查、活動辦理、資料建檔等工作(每組上限50小時)
	保險費	172元/人	60	10,320	依國內旅平險(團保費用)100萬元基準編列
	禮品費	批	1	30,000	拜訪企業爭取實習機會、實習諮詢或危機處理致謝
	雜支	批	1	51,768	活動實習材料補助費、文具用品、補充保費、等雜支(上限為5000元)
總計	1,346,000				

註：經費編列得以依實際需求流用。

討論事項【提案5】附件

國立臺灣師範大學 103 年度系所材料費預算 15%保留款撥予評估表

項目	標準	單位自評	相關單位查核	備註
一、課程大綱上網率	102-1、102-2 課程大綱上網率達 100%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(課務組)簽章：	課綱上網率統計表請至教務資訊系統(網址： http://courseap.itc.ntnu.edu.tw/AasSys/LoginCtrl)查閱
二、課程意見調查改善情形	101-2、102-1 課程意見調查級分低於 3.5 之課程提出調整措施報告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(課務組)簽章：	未有課程意見調查課程級分低於 3.5 之教師者，本項免填
三、教師繳交成績情形	101-2、102-1 教師按時繳交成績率	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(註冊/研教組)簽章：	教師若有未繳交成績情形教務處將主動提供相關系所參考
四、課程地圖資料持續更新情形	檢視本年度課程地圖更新率達 100%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(通識中心)簽章：	系所課程地圖更新調查表請至通識中心網頁最新消息處下載(網址： http://www.ntnu.edu.tw/aa/aa5/cge/index.htm)
五、新進專任教師研習會(鴻鵠營)參與情形	新進專任教師參與鴻鵠營比例達 100%	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 教務處(教發中心)簽章：	本年度未有新進教師之系所，則本欄免填；依規定請假核准者，不列入計算。
六、導師制度實施情形	訂有導師輔導時間(導師輔導學生之確實時間)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 學務處(生輔組)簽章：	導師輔導活動實施紀錄表
七、畢業生就業狀況調查回報情形	配合學校進行畢業生就業狀況調查回報	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 師培處(就輔組)簽章：	請至畢業生就業追蹤網路問卷施測系統填答(網址： http://docs.oteecs.ntnu.edu.tw/NGSS/survey.do)
八、系所網站建置之完整性及維護情形	具中、英文網頁，且通過弱點掃描	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 資訊中心簽章：	請至資訊中心網站線上填報後列印，有關網站評核項目請詳參資訊中心網頁(網址：資訊中心網站首頁/相關連結/系所網站業務評估)

承辦人：

系(所或學位學程)主管：

院長：

備註：

- 1.系（所）必要時得檢附相關佐證資料供參（資料以附件方式另頁呈現）。
- 2.本表自評欄由申請系（所）依實際辦理情形勾選，相關單位查核欄項目一至五由教務處勾選、項目六由學生事務處勾選、項目七由師資培育與就業輔導處勾選、項目八由資訊中心勾選。
- 3.本表請於4月18日前送達教務長室，由教務處彙整後會辦其他單位，並另案簽陳校長決行。

臨時動議【提案 1】附件

校園安全管理作業要點(草案)

- 第一條 為確保及維護本校整體校園安全，並制定本作業要點。
- 第二條 於總務處下成立校園安全監控室為專責單位，平時針對全校性之監視、門禁、緊急求救(含 AED)等系統及消防設備，檢查、維修、定期保養等及管理作業。另依各單位需求提出有關安全整體性評估、規劃、設計、建議、諮詢及問題解決之協助。緊急時依相關法令規定之緊急事件標準作業程序(SOP)進行處置，減少人員財物損失，消弭危安狀況，保障本校師生及維護校園安全。
- 第三條 本作業要點所稱錄影監視系統，係指本校基於校園安全需要，於公共場所或公眾出入場所建置、維護之攝錄影音設備。
- 第四條 申請調閱影像畫面，應敘明調閱事由，填寫監視影像之調閱申請單(申請表單如附件一)，並完成相關報(備)案紀錄後，依規定提出申請。如奉核同意調閱時，校園安全監控室應派員全程陪同閱覽，不得複製拍攝。如發現得作為證據資料者，應另依相關規定辦理證據保全。
- 第五條 門禁臨時卡片申請作業(申請表單如附件二)：
1. 研究發展處進用研究助理於每月一日至十日檢附相關文件並統一造冊，經處長或其代理人核章後送 校長或其代理人核定後統一辦理發卡作業，續聘亦同。
 2. 各系所之進用工讀生、臨時人員及兼任教授由各系主任核章後，經各學院長同意送 校長或其代理人核定後始得發卡，續聘亦同。
 3. 施工廠商請檢附合約影本經營繕組組長核章後，經 總務長同意送 校長或其代理人核定後始得發卡。
 4. 機車停車卡依本校機踏車停車管理辦法申請。
 5. 所有核發之卡片均須為本校認可之門禁卡片不得使用其他卡片代替，所發之卡片需妥善保管，如有遺失立即向校園安全監控室申請鎖卡，如未鎖卡遭冒用所衍生之法律問題，由當事人自行負責。
 6. 本校認可之卡片：學生為學生證、教職員為人事室核發之服務證、臨時卡為校園安全監控室所提供之晶片卡、圖書館核發之閱覽證。其餘均為無效卡。
- 第六條 門禁權限設定部分依照個人身份別進行設定，如有異動或需跨樓棟進出時，請事先提出公文申請，奉 校長或其代理人核定後始得開放進出權限。
- 第七條 各大樓門禁開放時段平時依照上下班時間開放，原則上星期例假日不開放，但如遇辦理活動時，請於三日前(不含當天)提出書面申請，奉核後依活動時間進行彈性管理。
- 第八條 各大樓女廁及部分公共空間設有緊急求救系統，如遇危險狀況可直接按下緊急求救按鈕，並利用附近緊急對講機與校園安全監控室值班人員聯繫。各校區均放置一臺 AED 以供緊急狀況使用。使用後請與健康中心聯繫及通報校安中心，以利隨時回報相關單位，並將依相關程序於使用後回報衛生福利部備查。
- 第九條 遇緊急狀況時依本校緊急事件處理標準作業程序(SOP 如附件三)及相關作業程序

處理，逐級回報處理經過及事件後續追蹤。

第十條 如在校內可直撥校內分機#00 緊急聯絡電話請各校區警衛室協助。在校外或無緊急對講機處，可以手機或市內電話直撥校本部警衛室(02)7734-1110 或校本部軍訓室(02)7734-1119，協助處理緊急事件狀況。

第十一條 本管理作業要點報請行政主管會報核定後實施，修正時亦同。

附件一 國立臺灣師範大學監視系統畫面調閱申請書(學生用)

本人_____因_____，須向總務處駐衛警察隊校園安全監控室調閱 年 月 日 時監視錄影畫面以供現場查閱，並保證不任意公開及散布相關資訊內容。

申請人： (簽名)

系教官： (簽章) 生輔組組長： (簽章)

學務長： (簽章)

總務長： (簽章)

副校長： (簽章)

中華民國 年 月 日

國立臺灣師範大學監視系統畫面調閱申請書(教職員用)

本人_____因_____，須向總務處駐衛警察隊校園安全監控室調閱 年 月 日 時監視錄影畫面以供現場查閱，並保證不任意公開及散布相關資訊內容。

申請人： (簽名)

單位主管： (簽章) 單位一級主管： (簽章)

總務長： (簽章)

副校長： (簽章)

中華民國 年 月 日

附件二 國立臺灣師範大學校園臨時門禁卡申請表 (第一聯)單位留存

單位	職稱	姓名	說明	借用時間	備註(新增/臨時)

承辦人： (簽章) 單位主管： (簽章)

總務長：

副校長：

中華民國 年 月 日

國立臺灣師範大學校園門禁卡申請表(第二聯)監控室留存

單位	職稱	姓名	說明	借用時間	備註(新增/臨時)

承辦人： (簽章) 單位主管： (簽名)

總務長：

副校長：

中華民國 年 月 日

國立臺灣師範大學 校園安全標準作業(SOP)流程圖

